



GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SILVANIA / MUNICIPIO DE GIGANTE

Decreto de Creación de la Institución 1505 del 26 de noviembre de 2002
Aprobación de Estudios Resolución 1795 del 06 de marzo de 2020 Asociando mediante Nit. 813002490 – 4 DANE: 241306000150



GUÍA DE APRENDIZAJE N.º 04

Docente: Alexander Quiñónez Alarcón.	Área: Tec. e Informática.	Grado: noveno.
E-mail docente: tei.iesilvania@gmail.com	Celular docente: 312 499-9173	
Correo Institucional: silvania.gigante@sedhuila.gov.co o reinsilvania@yahoo.es	Celular Institucional: 3162689116 - 3138113141	

Nombre del estudiante:		Grado:
-------------------------------	--	---------------

Nombre de la Unidad de aprendizaje: 08-09.2. Apropiación y uso de la tecnología.
Fecha de elaboración: abril del año 2021.
DBA o Lineamiento Curricular: 08-09.2. Tengo en cuenta normas de mantenimiento y utilización de artefactos, productos, servicios, procesos y sistemas tecnológicos de mi entorno para su uso eficiente y seguro.
Contenidos de aprendizaje: 1. Autoevaluación y coevaluación del SEGUNDO PERIODO. 2. Bases de datos.
Tiempo para el desarrollo de la actividad: esta guía se debe desarrollar entre el lunes 10 de mayo y el viernes 11 de junio de 2021. Cinco semanas en total. Deberás dedicar mínimo dos horas por semana al desarrollo de la guía para un total de diez horas. Debes entregar tu guía resuelta a más tardar el viernes 11 de junio de 2021.
Indicadores de desempeño: 08-09.2.6. Utilizo elementos de protección y normas de seguridad para la realización de actividades y manipulación de herramientas y equipos.

SALUDO Y MOTIVACIÓN: Apreciados estudiantes, padres de familia y acudientes: Dios los bendiga, los guarde y los proteja de todo mal y peligro, amén. Recomendaciones generales: Trabaja en lo posible solamente con lo que tengas en casa: hojas, cartuchera, etc. Evita salir de casa y no olvides cuidarte usando tapabocas, lavando o desinfectando constantemente tus manos y evitando aglomeraciones, recuerda: la salud tuya y la de tus seres queridos está primero.

BIBLIOGRAFÍA: ¹ Concepto de BASE DE DATOS.	
Material obtenido de la página web:	https://concepto.de/base-de-datos/
Fecha de consulta:	Domingo 14 de junio de 2020.
Autor:	Concepto.de.
©:	© Concepto.de.

EVALUACIÓN ESCOLAR ¿Qué se evaluará apreciado estudiante? 1. Haber marcado esta guía con tus nombres, apellidos y grado. 2. Haber realizado la guía en tu cuaderno o en hojas limpias que tengas. 3. Buena letra (caligrafía) y ortografía (sobre todo las tildes). 4. Haber desarrollado la guía realizando lo que te pidieron. 5. No haberte salido de las márgenes, ni haber hecho tachones ni haber ensuciado las guías.

Nota: en esta guía debes resolver tres puntos (punto 1, 2 y 3) más la auto y coevaluación.



ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Contenido de aprendizaje 1: Autoevaluación y coevaluación del SEGUNDO PERIODO, correspondiente a la Guía #03 y Guía #04 del año 2021.

Llenar la siguiente tabla con la calificación de tu autoevaluación y coevaluación (Nota: para la coevaluación realízala con tus padres/acudientes o con cualquiera que te haya visto trabajar en las guías)

Grado. Escribe aquí tu grado y grupo por favor (por ejemplo: 0601, 0801, etc.): _____	Periodo: <u>SEGUNDO PERIODO</u> . “Evaluarte según tu trabajo con la Guía #03 y la Guía 04.”	Fecha: _____ _____
INDICADORES	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN
Indicador 1. Trabajo en casa de manera autónoma (sin que me estén obligando o recordando mis responsabilidades) sabiendo que el estudio es para mi propio bien y para mi futuro.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 2. Conozco como mínimo los siguientes protocolos de bioseguridad: a) Lavado constante de manos. b) Uso de tapabocas. c) Desinfección de manos. d) Buena alimentación y e) las normas de mis autoridades: _____ alcalde, _____ policía, _____ padres/acudientes y profesores.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 3. Conozco qué es la N-etiqueta para trabajar de manera virtual.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 4. Comportamiento y disciplina en casa. Respeto a mis padres/acudientes o autoridades que me cuidan y enseñan.	Nota: _____	Nota: _____
¡¡¡No olvides promediar las cuatro calificaciones!!! 	Nota definitiva de la AUTOEVALUACIÓN (promedio): _____	Nota definitiva de la coevaluación (promedio): _____
Escribe aquí tus nombres y apellidos completos por favor: 1. _____	Escribe aquí los nombres y apellidos completos de la persona o personas que te coevaluaron (al menos dos personas): 1. _____ 2. _____	



Contenido de aprendizaje 2: Bases de datos.

BASES DE DATOS. ¹

Te explicamos qué es una base de datos y para qué sirve. Además, qué tipos de bases de datos existen, y algunos ejemplos. ¹



Las bases de datos surgen de la necesidad humana de almacenar la información. ¹

1. ¿QUÉ ES UNA BASE DE DATOS? ¹

Se llama base de datos, o también *banco de datos*, a un conjunto de [información](#) perteneciente a un mismo contexto, ordenada de modo sistemático para su posterior recuperación, [análisis](#) y/o transmisión.

El manejo de las bases de datos se lleva mediante sistemas de gestión (llamados *DBMS* por sus siglas en inglés: *Database Management Systems* o Sistemas de Gestión de Bases de Datos), actualmente digitales y automatizados, que permiten el almacenamiento ordenado y la rápida recuperación de la información. En esta [tecnología](#) se halla el principio mismo de la [informática](#). ¹

En la conformación de una base de datos se pueden seguir diferentes modelos y paradigmas, cada uno dotado de características, ventajas y dificultades, haciendo énfasis en su estructura organizacional, su jerarquía, su capacidad de transmisión o de interrelación, etc. Esto se conoce como *modelos de base de datos* y permite el diseño y la implementación de [algoritmos](#) y otros mecanismos lógicos de gestión, según sea el caso específico. ¹

2. TIPOS DE BASES DE DATOS. ¹

Según su variabilidad. Conforme a los procesos de recuperación y preservación de los datos, podemos hablar de:

- Bases de datos estáticas. Típicas de la inteligencia empresarial y otras áreas de análisis histórico, son bases de datos de sólo lectura, de las cuales se puede extraer información, pero no modificar la ya existente.
- Bases de datos dinámicas. Aparte de las operaciones básicas de consulta, estas bases de datos manejan procesos de actualización, reorganización, añadidura y borrado de información. ¹

Según su contenido. De acuerdo con la naturaleza de la información contenida, pueden ser:

- Bibliográficas. Contienen diverso material de lectura (libros, revistas, etc.) ordenado a partir de información clave como son los datos del autor, del editor, del año de aparición, del área temática o del título del libro, entre otras muchas posibilidades.
- De texto completo. Se manejan con [textos](#) históricos o documentales, cuya preservación debe ser a todo nivel y se consideran fuentes primarias.
- Directorios. Listados enormes de datos personalizados o de direcciones de correo electrónico, números telefónicos, etc. Las [empresas](#) de servicios manejan enormes directorios clientelares, por ejemplo.
- Especializadas. Bases de datos de información hiper especializada o técnica, pensadas a partir de las necesidades puntuales de un público determinado que consume dicha información. ¹



3. EJEMPLOS DE BASE DE DATOS. ¹

Algunos ejemplos posibles de bases de datos a lo largo de la historia son:

- Guías telefónicas. Aunque en desuso, estos voluminosos libros solían contener miles de números telefónicos asignados a hogares, empresas y particulares, para permitir al [usuario](#) dar con el que necesitaba. Eran engorrosos, pesados, pero completos.
- Archivos personales. El conjunto de los escritos de vida de un autor, investigador o intelectual a menudo son preservados en un archivo, que se organiza en base a la preservación y reproducción de los originales, permitiendo su consulta sin poner en riesgo el documento original.
- Bibliotecas públicas. El perfecto ejemplo de bases de datos, pues contienen miles o cientos de miles de registros pertenecientes a cada título de libro disponible para su préstamo, ya sea en sala o circulante, y del que puede haber más de un mismo ejemplar en el depósito. Los bibliotecólogos se encargan de diseñar estos sistemas y velar por su funcionamiento.
- Registros de transacciones. Las operaciones realizadas con una tarjeta de crédito, así como las llamadas realizadas con un celular, u otro tipo de transacciones comerciales cotidianas, generan todo un conjunto de registros que van a dar a una base de datos de la empresa.
- Historial médico. Cada vez que acudimos al doctor o a un hospital, se actualiza la información respecto a nuestra [salud](#), al tratamiento recibido y demás detalles médicos en un archivo que lleva registro de nuestra historia médica, en caso de que a futuro se requiera conocer datos específicos, como operaciones o tratamientos recibidos.

Punto 2. ¡Vamos a construir! A partir de la lectura anterior (BASES DE DATOS), debes construir una sopa de letras utilizando ocho palabras que tú consideres importantes, pero debes decirme por qué consideras que son las más importantes de la lectura.

Palabras que debemos buscar en la sopa de letras:

Palabras	¿Por qué consideras que esas palabras son las más importantes de la lectura?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Punto 3. ¡Vamos a transformar! Debes transformar la lectura (BASES DE DATOS) de esta guía, en un friso de por lo menos 6 caras. El friso debe contener dibujos que tú propongas, la primera cara debe contener tus nombres, apellidos y grado, y por supuesto debe explicar la lectura del punto 1 de esta guía. ¡Ánimo y muchos éxitos!